

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель проф. комитета  
МОАУ «Гимназия № 2 г. Орска»  
Карякина Ю.Н.

«01» июля 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МОАУ «Гимназия № 2 г. Орска»  
Кривощекова Н.В.

«01» июля 2024 г.

**П Л А Н**  
**организационно-технических мероприятий**  
**по улучшению условий, охраны труда,**  
**здоровья работающих и детей**  
**на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1	Обеспечить качественную подготовку и приемку кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов	До 09.07	Директор, заместитель директора по АХЧ	
2	Организовать и контролировать работу по соблюдению в школе законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	По графику	Директор, заместители директора, классные руководители	
3	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	В течение года	Директор, заместители директора, классные руководители	
4	Обеспечить ремонт оборудования в учебной мастерской по графику ППР	Июнь-август	Зав.мастерской	
5	Организовать обучение педагогических работников школы по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний и выдачей удостоверений.	1 полугодие	Директор, заместители директора	
6	Обучение работников школы, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с выдачей удостоверений гр.1-3.	1 раз в 3 года	Директор, заместитель директора по АХЧ	
7	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Преподаватель-организатор, учитель ОБЖ	
8	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности	В течение года	Зав.кабинетами, классные руководители	
9	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в школе и пожарной безопасности	август	директор	
10	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств (оформить документально)	август	Директор, учитель физкультуры	
11	Ввести в эксплуатацию оборудование в учебной мастерской с оформлением акта-	август	Директор, зав.мастерской	

	разрешения			
12	Провести общий технический осмотр здания и сооружений школы с составлением акта.	Март, сентябрь	Директор, заместитель директора по АХЧ, ПК	
13	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	Июль, апрель	Директор, фельдшер	
14	Обеспечить работников школы спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами.	август	заместитель директора по АХЧ	
15	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	Июнь-август	заместитель директора по АХЧ	
16	Заключить соглашение по охране труда с профсоюзным комитетом и обеспечить его выполнение	декабрь	Директор, председатель ПК	
17	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда	1 раз в полугодие	Директор, председатель ПК	
18	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда	В течение года	Директор, зам.директора, зав.кабинетами	
19	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	Директор, зам.директора, зав.кабинетами	
20	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	В течение года	директор	
21	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	Зам.директора	
22	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физики, биологии, информатике, технологии, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	В начале учебного года вводный, 2 раза в год – на рабочем месте	Зав.кабинетами, мастерскими	
23	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в год	Зам.директора по ВР, классные руководители	
24	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, зам.директора	